



Albérleti szerződés minta - Letölthető

Az **albérleti szerződésnek** nevezett megállapodás jogilag gyakran **lakásbérleti szerződés**. Ez az írásbeli szerződés rögzíti, hogy melyik ingatlant, mennyi időre, milyen díjért és milyen feltételekkel használhatja a bérlő. Érdemes benne egyértelműen szabályozni a bérleti díjat, a rezsit, az óvadékot / kauciót, a birtokbaadást, a használat szabályait, valamint a felmondás, a kiköltözés és az elszámolás rendjét. A **Polgári Törvénykönyv** szabályaihoz igazodó, pontos szerződés **segít megelőzni a vitákat**, és mind a **bérbeadó**, mind a **bérlő** számára nagyobb biztonságot ad.



Letölthető minta

Itt találsz az **ingyenesen letölthető albérleti szerződés minta** dokumentumokat, amelyek **PDF**, **Word (.docx, .doc)** és **TXT** formátumban is elérhetők. A minták segítségével könnyebben elkészíthető a **bérleti szerződés lakás kiadásához**.

Bérleti-Szerződés-Minta-PDF letöltés (</blog/file/holahaz-berleti-szerzodes-minta-pdf-letoltes-h9QsB57v820W58S6FDoNOpJAqzrDPykg.pdf>)

Bérleti-Szerződés-Minta-DOCX letöltés (</blog/file/holahaz-berleti-szerzodes-minta-docx-letoltes-vXoZvsgQT1DL8Md65eQq4TewjFM8qPwS.docx>)

Bérleti-Szerződés-Minta-DOC letöltés (</blog/file/holahaz-berleti-szerzodes-minta-doc-letoltes-w8GYq43vK42KHGFUNyKJN5hhqIpty8Cj.doc>)

Bérleti-Szerződés-Minta-TXT letöltés (</blog/file/holahaz-berleti-szerzodes-minta-txt-letoltes-28GjimeryAgPdF1v11quXkAvETwflPt2.txt>)



Ha az albérleti szerződés mellett az **átadás-átvétel** dokumentálásához is keresel segítséget, nézd meg a témához kapcsolódó cikkünket a kulcsátadási jegyzőkönyvről:

Kulcsátadási Jegyzőkönyv Cikk (<https://www.holahaz.hu/blog/kulcsatadasi-jegyzokonyv-minta>)

Bérlés vagy albérlés?

Jogilag a pontosabb kifejezés többnyire a **bérlés** vagy **lakásbérlés**: ilyenkor a tulajdonos - vagy a bérbeadásra jogosult személy - közvetlenül a bérlőnek adja használatba a lakást, a felek pedig **bérelti szerződést** kötnek. Az **albérlés** szűkebb, jogi értelemben azt jelenti, hogy a már meglévő bérlő adja tovább a lakást vagy annak egy részét egy harmadik személynek, rendszerint a bérbeadó hozzájárulásával.

A hétköznapi szóhasználatban ugyanakkor az albérlés ma már általános gyűjtőfogalom lett minden kiadó lakásra. Emiatt a köznyelvben nem hibás, de szerződésben és más jogi szövegben a legtöbb esetben a lakásbérlés és a bérelti szerződés a pontosabb megnevezés.

Mit tartalmazzon a bérelti szerződés?

A lényeges pontokat egyértelműen és félreérthetetlenül kell rögzíteni.

- **A felek azonosítása:** név, lakcím, elérhetőségek, szükség esetén azonosító adatok.
- **A bérelmény pontos meghatározása:** cím, helyiségek, tartozékok, bútorozottság.
- **§ A fizetési rend:** bérelti díj, rezszi, közös költség, határidő és fizetési mód.
- **Az óvadék szabályai:** összege, felhasználása, visszafizetésének feltételei.
- **Az időtartam és a megszűnés:** határozott vagy határozatlan idő, felmondási keretek.
- **Az átadás-átvétel rendje:** kulcsok, óraállások, leltár, állapot rögzítése.
- **A használat alapvető szabályai:** együttlakók, állattartás, hibabejelentés, ellenőrzés.



Ha ez a minimum már a szerződésben szerepel, a leggyakoribb viták nagy része megelőzhető. A részletszabályokat ezután lehet tovább finomítani, de a pénz, a használat és a kiköltözés rendje már az elején legyen teljesen világos.

Fogalomtár

A lakásbérlethez számos olyan jogi és gyakorlati kifejezés kapcsolódik, amelyek pontos jelentésének tisztázása a szerződés egyértelmű alkalmazásának alapfeltétele. A bérleti szerződés csak akkor működik jól, ha a bérbeadó és a bérlő ugyanazt érti például az *albérlet*, a *kaució*, a *rezsi* vagy éppen a *felmondás* alatt. Az alábbi rövid fogalomtár ebben segít: összegyűjtöttük a leggyakoribb, lakásbérlettel kapcsolatos kifejezéseket, tömör magyarázattal.

Kifejezés	Rövid magyarázat
Albérlet	Szűkebb értelemben: a bérlő adja tovább a lakást vagy annak egy részét másnak
Átadás-átvételi jegyzőkönyv	Az átadáskori állapot, kulcsok, óraállások és leltár rögzítése
Bérbeadó	Aki a lakást használatra átengedi
Bérlemény	A használatba adott lakás, ház vagy lakrész
\$ Bérleti díj	A lakáshasználatért fizetett összeg
Bérleti idő	A szerződés időtartama
Bérlő	Aki a lakást a szerződés alapján használja
Bérlőtárs	Több bérlő együtt, közös felelősséggel
Birtokbaadás	Amikor a bérlő ténylegesen átveszi a lakást
Bútorozottság	Milyen bútorokkal, gépekkel együtt adják ki a lakást
Elszámolás	A bérleti jogviszony végén a díjak és költségek rendezése
Energetikai tanúsítvány	Az ingatlan energiahatékonyságát mutató dokumentum
Felmondás	A szerződés megszüntetésére irányuló nyilatkozat
Fizetési határidő	Az a nap, ameddig fizetni kell
Hátralék	Ki nem fizetett bérleti díj vagy rezsi
Házirend	A társasház vagy lakóközösség alapvető szabályai
Használati díj	Jogcím nélküli bentlakás esetén fizetendő díj

Kifejezés	Rövid magyarázat
Határozatlan idejű szerződés	Nincs előre rögzített lejárat nap
<input type="checkbox"/> Határozott idejű szerződés	Előre meghatározott kezdő és záró időponttal kötött szerződés
Hiba bejelentése	Meghibásodás vagy kár jelzése a bérbeadó felé
Hozzájárulás	Előzetes engedély, például állattartáshoz vagy továbbadáshoz
Jegyzőkönyv	Valamilyen eseményről készült hivatalos rögzítés
- Jogcím nélküli használat	Bent maradás érvényes szerződés nélkül
Karbantartás	Az ingatlan állagának megőrzését szolgáló munka
Kaució	Köznyelvi elnevezés az óvadékra
Kiköltözési nyilatkozat	Olyan nyilatkozat, amely a kiköltözés vállalását erősíti meg
Közjegyzői okirat	Erősebb bizonyító erejű, közjegyző által készített okirat
Közös költség	Társasházi fenntartási és üzemeltetési költség
Lakásbérlet	A lakás használatának átengedése bérleti díj ellenében
Lakcímbejelentés	A lakóhely vagy tartózkodási hely hivatalos bejelentése
Leltár	A bútorok, eszközök és tartozékok tételes listája
Mérőóraállás	Víz-, gáz-, villany- és más órák aktuális állása
Óvadék	Jogi megnevezés a kaucióra; pénzügyi biztosíték a bérbeadó védelmére
Rendes felmondás	A szerződés megszüntetése a szokásos felmondási szabályok szerint
Rendeltetésszerű használat	A lakás használata annak céljának megfelelően
! Rendkívüli felmondás	Azonnali vagy gyors megszüntetés súlyos szerződésszegés miatt
Rezsi	Közüzemi és kapcsolódó használati költségek összessége
Tartózkodási hely	Olyan bejelentett cím, ahol valaki átmenetileg él
Természetes elhasználódás	A normál használatból eredő, idővel bekövetkező kopás
Továbbadás	A lakás más személy használatába engedése
Vis maior	Elháríthatatlan, rendkívüli külső esemény, például természeti kár

szerződés szerű használat kötelezettségeit. Törekedni kell arra, hogy a bérlő kapcsolattartási adatai is naprakészen szerepeljenek.

Több bérlő, bérlőtársak, kezes

Ha több bérlő költözik be vagy több személy írja alá a szerződést, szabályozni kell, hogy egyetemlegesen felelnek-e a díjakért, károkért és egyéb kötelezettségekért. Kezes bevonása esetén külön meg kell határozni, hogy milyen tartozásokért, milyen időtartamra és milyen feltételekkel vállal felelősséget.

Bérbeadási jogcím és bérbeadó nyilatkozatok

Érdemes rögzíteni, hogy a bérbeadó milyen jogcímen jogosult az ingatlan kiadására. A bérbeadó nyilatkozzon arról is, hogy az ingatlan bérbeadásának nincs jogi akadálya, illetve a szükséges tulajdonosi, hasznélvezői vagy egyéb hozzájárulások rendelkezésre állnak.

Tulajdonostársak, hasznélvezők és hozzájárulások

Ha az ingatlan több tulajdonosa van, vagy hasznélvezeti jog terheli, célszerű a hozzájárulásokat külön rendezni. Ez megelőzi azt a vitát, hogy valamely jogosult nem tudott a bérbeadásról, vagy nem járult hozzá.

A bérlemény pontos meghatározása

A szerződésben pontosan meg kell jelölni az ingatlant: cím, helyrajzi szám, emelet, ajtó, alapterület, helyiségek, mellék helyiségek, tároló, garázs, kert, parkoló vagy egyéb használatba adott részek. Ez határozza meg, hogy pontosan mire terjed ki a bérleti jogviszony.

A bérlemény rendeltetése

Rögzíteni kell, hogy az ingatlan lakás céljára, iroda céljára, vegyes használatra vagy más célra használható-e. Lakásbérletnél különösen fontos, hogy a bérlő ne használja az ingatlant a szerződésben megengedettől eltérő célra.

A szerződés időtartama

A szerződésben egyértelműen szerepelnie kell, hogy határozott vagy határozatlan időre jön létre. Határozott idő esetén a kezdő és záró napot is pontosan meg kell adni, határozatlan időnél pedig a felmondási szabályokat kell különösen pontosan megfogalmazni.

□ Minimum bérleti időtartam

Ha a felek határozatlan idejű szerződést kötnek, de minimum bérleti időt is vállalnak, ezt külön és egyértelműen kell szabályozni. Pontosán le kell írni, hogy a minimum idő alatt lehet-e rendes felmondással élni, és ha igen, milyen következményekkel.

Birtokbaadás időpontja és feltételei

A szerződésben célszerű rögzíteni, mikor és milyen állapotban adja át a bérbeadó az ingatlant. Az átadás feltétele lehet például az első havi bérleti díj, az óvadék megfizetése vagy a közjegyzői nyilatkozat megtétele.

Birtokbaadási jegyzőkönyv

Az átadáskor ajánlott külön jegyzőkönyvet készíteni. Ebben szerepelhet az ingatlan állapota, a mérőóra-állások, az átadott kulcsok, berendezések, tartozékok és esetleges hibák felsorolása.

Átadáskori állapot és fotódokumentáció

Célszerű rögzíteni, hogy az ingatlan milyen műszaki, esztétikai és tisztasági állapotban kerül átadásra. Fotók csatolása különösen hasznos, mert később bizonyíthatóvá teszi, hogy egy adott sérülés már korábban is megvolt-e vagy a bérleti idő alatt keletkezett.

\$ Bérleti díj összege

A bérleti díjat pontos összegben, pénznemben és időszakra vetítve kell meghatározni. Egyértelműen szerepeljen, hogy havi díjról van-e szó, és tartalmaz-e bármilyen szolgáltatást vagy csak a lakáshasználat ellenértékét.

Bérleti díj fizetésének módja

Rögzíteni kell, hogy a bérlő készpénzben vagy banki átutalással fizet. Átutalás esetén szerepeljen a

bankszámlaszám, készpénzes fizetésnél pedig célszerű átvételi elismervényhez kötni a teljesítést.

Bérleti díj fizetési határideje

A szerződésben meg kell határozni, hogy a bérleti díjat minden hónap melyik napjáig kell megfizetni. Ez azért fontos, mert késedelem esetén ehhez a naphoz lehet kötni a következményeket.

Számlázás, adózás, céges félre vonatkozó rendelkezések

Ha a bérbeadó vagy a bérlő vállalkozás, külön szabályozni kell a számlázás, adózás, költségelszámolás és számlaadási kötelezettség kérdéseit. Céges bérlő esetén azt is célszerű rendezni, hogy ki jogosult a szerződéskötésre és a teljesítés igazolására.

Bérleti díj módosítása

Érdemes külön pontban szabályozni, hogy a bérleti díj változhat-e, milyen gyakorisággal, milyen feltételekkel és milyen értesítési határidő mellett. Ez lehet fix összegű emelés, inflációkövetés vagy közös megállapodáshoz kötött módosítás.

Óvadék / kaució összege

Az óvadék összegét pontosan meg kell határozni, jellemzően egy, kettő vagy három havi bérleti díjnak megfelelő összegben. A szerződésben világossá kell tenni, hogy ez nem lelakható bérleti díj, hanem biztosíték. Három havi bérleti díjat meghaladó óvadék kikötése kockázatos lehet, mert a Ptk. alapján a túlzott mértékű biztosítékot a bérlő kérelmére a bíróság mérsékelheti.

Óvadék felhasználása és pótlása

Rögzíteni kell, hogy az óvadék milyen követelésekre használható fel: elmaradt bérleti díjra, rezsitartozásra, károkra, takarításra, elvesztett kulcsokra vagy egyéb szerződésszegésből eredő tartozásokra. Ha a bérbeadó az óvadékból levon, érdemes előírni, hogy a bérlő köteles legyen azt meghatározott határidőn belül pótolni.

↔ Óvadék visszafizetése

A szerződésben szerepeljen, hogy a bérbeadó mikor és milyen feltételekkel fizeti vissza az óvadékot. Célszerű a visszaadás, végső rezsizszámolás és károk ellenőrzése után meghatározott határidőt írni.

Rezsi és közüzemi díjak

Pontosan meg kell határozni, hogy a víz, villany, gáz, fűtés, szemétszállítás, internet, televízió, közműalapdíjak és egyéb szolgáltatások díját ki fizeti. Ajánlott külön rögzíteni, hogy mérőóra alapján, számla alapján vagy általánny szerint történik-e az elszámolás.

Közös költség

A közös költséget külön kell kezelni, mert nem mindig egyértelmű, hogy azt a bérlő vagy a bérbeadó viseli. Érdemes meghatározni, hogy a közös költség mely részei tartoznak a bérlőre, és melyek maradnak a bérbeadónál.

Közművek átírása vagy elszámolása

A szerződésben célszerű rögzíteni, hogy a közüzemi szerződések a bérbeadó nevének maradnak-e, vagy a bérlő nevére kerülnek. Ha nem történik átírás, akkor az elszámolás módját és a számlák bemutatásának rendjét kell pontosítani.

Mérőóraállások

Átadáskor és visszaadáskor is rögzíteni kell a víz-, villany-, gáz-, fűtés- és egyéb mérők állását. Ez az elszámolás alapja, és segít elkerülni a rezszel kapcsolatos vitákat.

Berendezések, felszerelések, leltár

Ha a lakás bútorozott vagy gépesített, a szerződéshez vagy az átadási jegyzőkönyvhöz részletes leltárt érdemes csatolni. A leltárban szerepeljenek a bútorok, háztartási gépek, műszaki eszközök, tartozékok és azok állapota is.

Kulcsok és belépési eszközök

A szerződésben vagy jegyzőkönyvben célszerű felsorolni, hány darab lakáskulcs, postaládakulcs, kapunyitó, garázsnyitó, belépőkártya vagy riasztó kód kerül átadásra. A visszaadáskor ezek megléte és állapota is ellenőrizhető.

Lakcímbjelentés

A szerződésben célszerű rögzíteni, hogy a bérlő a lakcímbjelentést a bérbeadóval egyeztetve intézi, a bérbeadó a jogszerű bejelentéshez szükséges mértékben együttműködik, a bérleti jogviszony megszűnéskor pedig a bérlő köteles a lakcímrendezéshez szükséges nyilatkozatokat megtenni. A lakcímbjelentés nem azonos a tulajdonszerzéssel.

A bérlemény használata

A bérlő köteles az ingatlant rendeltetésszerűen, szerződészerűen és a házirendet betartva használni. A szerződésben érdemes kimondani, hogy a bérlő felel az általa, együttlakói, vendégei vagy háziállatai által okozott károkért.

Beköltöző személyek és együttlakók

A szerződésben célszerű felsorolni, kik jogosultak életvitelszerűen a lakásban lakni. Ez megakadályozza, hogy a bérlő a bérbeadó tudta nélkül további személyeket költöztessen be.

Látogatók és tartós ott-tartózkodás

A látogatók fogadását nem célszerű életszerűtlenül korlátozni, de azt meg lehet határozni, hogy tartós ott-tartózkodáshoz vagy új együttlakó beköltözéséhez a bérbeadó hozzájárulása szükséges. Ez a lakáshasználat kereteit teszi világossá.

Házirend betartása

Társasházi lakásnál különösen fontos, hogy a bérlő köteles legyen betartani a társasházi házirendet. Érdemes előírni, hogy a bérlő a házirendet megismerte, és annak megszegése szerződészegésnek minősülhet.

- Albérletbe adás, továbbengedés, hasznosítás tilalma

A szerződésben rögzíteni kell, hogy a bérlő továbbadhatja-e az ingatlant másnak, szívességi használatba engedheti-e, vagy rövid távú szálláshelyként hasznosíthatja-e. Általában érdemes előzetes írásbeli bérbeadói hozzájáruláshoz kötni vagy kifejezetten megtiltani.

Háziállat

A háziállat kérdését külön pontban érdemes szabályozni. Meg kell határozni, hogy tilos, engedélyköteles vagy feltétel nélkül megengedett-e az állattartás, és ki felel az állat által okozott károkért.

Dohányzás

A szerződésben egyértelműen szerepeljen, hogy az ingatlanban, erkélyen, lépcsőházban vagy közös helyiségekben megengedett-e a dohányzás. Ha tilos, akkor a tilalom megszegésének következményeit is célszerű rögzíteni.

Takarítás, higiénia és hulladékkezelés

Érdemes külön szabályozni, hogy a bérlő köteles az ingatlant tisztán, higiénikus állapotban tartani, és a hulladékot a társasházi vagy helyi szabályok szerint kezelni. Ez különösen akkor fontos, ha a lakás állapota, szaghatás, rovarosodás vagy közös területek használata később vitássá válhat.

Karbantartás, javítás, hibaelhárítás

A szerződésben célszerű elválasztani a mindennapi kisebb karbantartást és a nagyobb javításokat. Általában a rendeltetésszerű használatból járó kisebb feladatok a bérlőt, a nagyobb szerkezeti vagy műszaki hibák a bérbeadót terhelik.

Hiba bejelentése

A bérlő köteles legyen a hibákat, károkat és rendellenességeket haladéktalanul jelezni a bérbeadónak. A szerződésben érdemes meghatározni, hogy ezt milyen módon kell megtenni, például e-mailben, üzenetben vagy telefonon, utólagos írásos megerősítéssel.

Javítások és költségviselés

Rögzíteni kell, hogy milyen javításokat intézhet a bérlő önállóan, és mikor kell a bérbeadó előzetes jóváhagyása. Hasznos lehet értékhatárt is megadni, például kisebb sürgős javítások esetére.

Átalakítás, felújítás, fűrés, szerelés

A bérlő csak a szerződésben meghatározott feltételekkel végezzen átalakítást, festést, fúrást, szerelést vagy korszerűsítést. Fontos szabályozni, hogy ezek költségét ki viseli, és kiköltözéskor vissza kell-e állítani az eredeti állapotot.

Bérbeadó ellenőrzési joga

A bérbeadó jogosult lehet az ingatlan állapotát ellenőrizni, de ez nem jelenthet korlátlan bejárást. A szerződésben érdemes előírni az előzetes egyeztetést, az ésszerű időpontot és az ellenőrzés gyakoriságát.

Bejutás rendkívüli helyzetben

Külön érdemes szabályozni, hogy sürgős veszélyhelyzetben, például csőtörés, tűzveszély vagy beázás esetén hogyan lehet az ingatlanba bejutni. Ez a bérlő magánszféráját és a bérbeadó vagyonvédelmi érdekét is védi.

Károkozás és felelősség

A szerződésben célszerű kimondani, hogy a bérlő felel a saját, együttlakói, vendégei és háziállatai által okozott károkért. A természetes elhasználódást viszont el kell különíteni a tényleges károkozástól.

Biztosítás

Érdemes rögzíteni, hogy az ingatlanra van-e lakásbiztosítás, és az mire terjed ki. Külön szabályozható, hogy a bérlő köteles-e saját ingóságaira vagy felelősségére biztosítást kötni.

Energetikai tanúsítvány

A bérbeadó a jogszabályban meghatározott energiahatékonysági tanúsítványt vagy annak másolatát a szerződés megkötése előtt köteles bemutatni az új bérlőnek, és a szerződés megkötésével egyidejűleg át kell adnia részére. A szerződésben célszerű rögzíteni a tanúsítvány azonosítóját, valamint azt, hogy a bérlő a tanúsítványt megtekintette és átvette.

Bérbeadói biztosítékok és követelésérvényesítés

A szerződésben célszerű összefoglalni, milyen biztosítékok védik a bérbeadót: óvadék, kezesség, közjegyzői nyilatkozat, fizetési kötelezettségvállalás vagy tartozáselismerés. Ez nemcsak a kiköltözésnél, hanem az elmaradt díjak és károk érvényesítésénél is fontos.

□ Késedelmes fizetés

Érdemes szabályozni, hogy késedelmes fizetés esetén jár-e késedelmi kamat, fizetési felszólítás vagy rendkívüli felmondás. A megfogalmazás legyen arányos és jogszerű, de adjon egyértelmű eljárási rendet a bérbeadónak.

Fizetési felszólítás rendje

Díjhátralék esetén ajánlott meghatározni, hogy a bérbeadó milyen módon és milyen határidővel szólítja fel a bérlőt. Ez különösen akkor fontos, ha a késedelemhez felmondási jogot is kapcsolnak.

Rendes felmondás

Határozatlan idejű szerződésnél különösen fontos rögzíteni, hogy a felek milyen határidővel mondhatják fel a szerződést. A felmondási idő kezdőnapját és végét is célszerű egyértelműen megfogalmazni. Határozatlan idejű lakásbérletnél a Ptk. főszabálya szerint bármelyik fél a hónap 15. napjáig a következő hónap végére mondhatja fel a szerződést. Ha a felmondás később történik, a jogviszony a közlést követő második hónap végére szűnik meg. Határozott idejű szerződésnél különösen fontos előre rögzíteni, hogy a felek jogosultak-e a lejárat előtt rendes felmondásra. Ha ezt a szerződés nem rendezi, a felek könnyen abban a helyzetben találhatják magukat, hogy a szerződés a határozott idő lejártáig köti őket.

! Rendkívüli felmondás

Rendkívüli felmondás esetére fel kell sorolni a súlyos szerződésszegéseket, például díjhátralék, rongálás, tiltott továbbadás, házirend súlyos megsértése vagy jogellenes használat. A szabályozás legyen konkrét, mert ez alapján lehet később jogszerűen intézkedni.

A szerződés megszűnése

A szerződés megszűnésének eseteit külön érdemes felsorolni: határozott idő lejártá, rendes

felmondás, rendkívüli felmondás, közös megegyezés vagy jogszabályban meghatározott egyéb ok. Ez segít tisztázni, mikor szűnik meg a bérleti jogviszony, és mikor kell elszámolni.

Kiköltözés és a bérlemény visszaadása

A szerződés megszűnésekor a bérlő köteles az ingatlant kiürítve, tisztán, rendeltetésszerű állapotban visszaadni. Érdemes rögzíteni a személyes tárgyak, bútorok, kulcsok, közművek és végső elszámolás rendjét is.

[+] Visszaadási állapot

A szerződésben célszerű meghatározni, hogy kiköltözéskor milyen állapotban kell visszaadni az ingatlant. A normál elhasználódás elfogadható, de a károkat, hiányokat és rendkívüli szennyeződések a bérlőnek rendeznie kell.

Bent hagyott tárgyak

Külön pontban érdemes szabályozni, mi történik a bérlő által kiköltözéskor hátrahagyott tárgyakkal. Meg kell határozni az elszállítás, őrzés, felszólítás, költségviselés és esetleges selejtezés vagy értékesítés rendjét.

Elszámolás a szerződés megszűnésekor

A bérlet végén rendezni kell a bérleti díjat, rezsit, közös költséget, károkat, óvadékot és minden egyéb tartozást. A szerződésben érdemes határidőt adni a végelszámolásra, különösen azért, mert egyes közüzemi számlák csak később érkeznek meg.

Jogcím nélküli használat és használati díj

Ha a bérlő a szerződés megszűnése után nem költözik ki, célszerű előre meghatározni a jogcím nélküli használat következményeit. Ilyenkor a szerződés rendelkezhet használati díjról és a további károk megtérítéséről is.

Tulajdonosváltás

Érdemes szabályozni, hogy az ingatlan eladása vagy tulajdonosváltása esetén mi történik a bérleti jogvissonnyal. A bérlő szempontjából fontos tudni, hogy kinek kell fizetnie, a bérbeadó szempontjából pedig fontos az átadás, értesítés és elszámolás rendje.

- Előbérleti és elővásárlási jog kizárása

Ha a felek nem kívánják ilyen jogokat biztosítani, célszerű kifejezetten rögzíteni, hogy a bérlet a szerződés alapján nem illeti meg előbérleti vagy elővásárlási jog. Ez különösen későbbi újrabérbeadás vagy ingatlaneladás esetén előzi meg a félreértéseket.

Közjegyzői kiköltözési nyilatkozat

A bérbeadó biztonsága érdekében előírható, hogy a bérlő közjegyző előtt kiköltözési nyilatkozatot tegyen. Ez különösen határozott idejű vagy nagyobb értékű bérleti jogviszonynál hasznos, mert megkönnyítheti a kiköltözés kikényszerítését. A kiköltözési nyilatkozat nem magát a bérleti szerződést helyettesíti, hanem ahhoz kapcsolódó közjegyzői okirat. Általában a már aláírt bérleti szerződés alapján készül, és arra szolgál, hogy a bérlő meghatározott esetekben vállalja az ingatlan kiürítését.

Közjegyzői fizetési kötelezettségvállalás

A kiköltözési nyilatkozat mellett különösen erős biztosíték lehet, ha a bérlő a fizetési kötelezettségeit is közjegyzői okiratba foglalja. Ez a bérleti díj, rezsi, kauciópótlás vagy egyéb tartozások behajtását teheti hatékonyabbá.

Kapcsolattartás és értesítések

A szerződésben rögzíteni kell, hogy a felek milyen postai címen, e-mail címen vagy más elérhetőségen tartják a kapcsolatot. Ez a felszólítások, felmondások és egyéb jognyilatkozatok bizonysítható közléséhez szükséges.

Kézbesítési szabályok

Érdemes meghatározni, mikor minősül egy levél, e-mail vagy ajánlott küldemény kézbesítettnek. Ez azért fontos, mert a felmondási és fizetési határidők gyakran a kézbesítéshez kapcsolódnak.

Adatkezelés

A bérbeadó a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatokat kezelheti, de csak megfelelő célból és szükséges mértékben. A szerződésben vagy külön adatkezelési tájékoztatóban célszerű megjelölni az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát és az érintetti jogokat.

Fogyasztóvédelmi rendelkezések

Vállalkozásként eljáró bérbeadó és magánszemély bérlő esetén különösen fontos, hogy a szerződés feltételei világosak, érthetők és ne legyenek indokolatlanul egyoldalúak. Ilyen esetben érdemes külön ellenőrizni a fogyasztóvédelmi és tisztességtelen szerződési feltételekre vonatkozó szabályokat is.

Jogviták rendezése

A szerződésben érdemes rögzíteni, hogy a felek elsődlegesen egyeztetéssel próbálják rendezni a vitáikat. Emellett meghatározható az alkalmazandó jog, illetve az illetékes bíróság vagy más vitarendezési fórum, ha ez jogszerűen kiköthető.

Szerződés módosítása

A szerződésben szerepeljen, hogy a módosítás csak írásban, mindkét fél egyetértésével érvényes. Ez megakadályozza, hogy utólag szóbeli megállapodásokra hivatkozva alakuljon ki vita.

Mellékletek

A mellékleteket tételesen fel kell sorolni, például átadás-átvételi jegyzőkönyv, leltár, fotódokumentáció, energetikai tanúsítvány, házirend, meghatalmazás vagy közjegyzői nyilatkozat. Így egyértelmű lesz, hogy ezek a szerződés részét képezik.

Záró rendelkezések

A záró rendelkezésekben célszerű rögzíteni a szerződés példányszámát, hatálybalépését, a mellékletek szerződéses erejét és azt, hogy a nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok irányadók. Ez lezárja és jogtechnikailag rendezi a dokumentumot.

Teljes bizonyító erejű magánokirati forma

A bérleti szerződést ajánlott legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalni, például két tanúval vagy ügyvédi ellenjegyzéssel. Ez erősebb bizonyító erőt ad a szerződésnek, és gyakorlati ügyintézésnél, például lakcímbjelentésnél is hasznos lehet.

Tanúk vagy ügyvédi ellenjegyzés

A tanúk adatait és aláírását megfelelően kell feltüntetni, ha a felek teljes bizonyító erejű magánokiratot szeretnének. Ügyvédi ellenjegyzés esetén az ügyvéd felel az okirat alakai megfelelőségéért is.

Aláírások és példányszám

A szerződés végén szerepeljen a keltezés, a felek aláírása, valamint az, hogy hány eredeti példány készült, és abból ki hány példányt kap. Ez egyszerű, de fontos formai elem a későbbi bizonyíthatóság miatt.

Következő lépés

Ha már elkészült a megfelelő **albérleti szerződés**, a gyakorlatban a következő nagy feladat a **megbízható bérlő** vagy éppen a számodra ideális **kiadó lakás** megtalálása. Egy jól előkészített szerződés önmagában még nem elég: ugyanilyen fontos, hogy a felek elvárásai, lehetőségei és a bérlet feltételei is valóban illeszkedjenek egymáshoz. A gondosan megfogalmazott hirdetés, a pontos információk, a jó fotók és az átlátható feltételek sokat számítanak abban, hogy gyorsabban és kevesebb félreértéssel jöjjön létre a megállapodás.



A **holahaz.hu** és a **HolaHáz** ebben nyújt segítséget: a bérbeadók egyszerűen feladhatják ingatlanhirdetésüket, a lakást keresők pedig könnyen átnézhetik a számukra megfelelő ajánlatokat. Akár kiadó lakást, házat vagy szobát keresel, akár bérlőt szeretnél találni az ingatlanodra, érdemes olyan felületen elindulni, ahol a **kínálat és a kereslet gyorsabban talál egymásra**. Add fel hirdetésedet, vagy böngéssz az elérhető ingatlanok között, és tedd meg a következő lépést a sikeres bérbeadás vagy lakáskeresés felé.